

Règlement d'ordre intérieur



« On ne voit bien qu'avec le cœur.
L'essentiel est invisible pour les yeux. »

Crèche « Les Petites Châtaignes »
Rue Chapelle Marion, 3 A
5030 Gembloux
Tel : 081/627.299
Fax : 081/627.287

Règlement d'ordre intérieur

Ce règlement d'ordre intérieur est soumis à l'approbation de l'O.N.E. qui en vérifie la conformité à la réglementation en vigueur.

Il est signé par les parents au moment de l'inscription de l'enfant.

A) DEFINITION

- Dénomination et adresse : **Crèche « Les Petites Châtaignes »**
Rue Chapelle Marion 3A
5030 GEMBLOUX
Tel : 081/627. 299
Fax : 081/627.287

Directrice : Christine Collignon

Infirmière en santé communautaire : Marlène MATHIEU

- Statut juridique : Crèche publique gérée par le C.P.A.S. de GEMBLOUX (Établissement public doté de la personnalité juridique)
Pouvoir organisateur : Conseil de l'action sociale du C.P.A.S. de GEMBLOUX.
- Caractéristiques principales :
La crèche « Les Petites Châtaignes » accueille, en externat, avec du personnel qualifié, les enfants de 0 à 3 ans, dans les conditions fixées par *l'arrêté du 27/02/2003 du Gouvernement de la Communauté française (M.B. : 21/05/2003)*, du lundi au vendredi, au minimum 10 heures par jour et 220 jours par an, suivant les modalités déterminées par l'O.N.E.

La crèche est agréée par l'O.N.E. qui octroie des subventions pour les enfants dont l'âge n'excède pas 3 ans ou de plus de 3 ans jusqu'à la rentrée scolaire la plus proche de leur anniversaire.

Son rôle est complémentaire à celui de la famille et s'exerce sur le plan médical, social et éducatif.

Les enfants sont accueillis dans 2 groupes verticaux : les Hérissons et les Ouistitis.

B) RESPECT DU CODE DE QUALITE

La crèche « Les Petites Châtaignes » s'engage à respecter le Code de Qualité tel que défini par l'Arrêté du 17 décembre 2003 du Gouvernement de la Communauté française.

Elle veille notamment à l'égalité des chances pour tous les enfants dans l'accès aux activités proposées et à instituer un service qui réponde à la demande des personnes et aux besoins des enfants.

Elle évite toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe ou l'origine socioculturelle à l'encontre des enfants ou des parents.

La crèche « Les Petites Châtaignes » élabore un projet d'accueil conformément aux dispositions reprises à l'article 20 de l'arrêté précité et en délivre copie aux personnes qui confient l'enfant.

C) FINALITE PRINCIPALE

La crèche agréée a pour finalité principale de permettre aux parents de concilier leurs responsabilités professionnelles, à savoir tant le travail, la formation professionnelle que la recherche d'emploi, leurs engagements sociaux et leurs responsabilités parentales.

Elle institue un mode d'accueil qui leur permet de confier l'enfant en toute sérénité et d'être pleinement disponibles, tant psychologiquement que professionnellement, pour leurs occupations, professionnelles ou autres.

D) ACCESSIBILITE

Conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination (art. 10 et 11 de la Constitution) et en tant que milieu d'accueil agréé par un organisme d'intérêt public, l'accessibilité de la crèche est assurée à tous les enfants, quelle que soit l'occupation professionnelle des parents ou leur temps de prestation.

Conformément à la réglementation en vigueur, le milieu d'accueil, prévoit de réserver 10 % de sa capacité totale en vue de répondre aux besoins d'accueil résultant de situations particulières :

- accueil d'un enfant ayant un lien de parenté avec un autre enfant inscrit ;
Le lien de parenté s'étend d'une parenté au 2ème degré (c'est-à-dire frère, sœur / demi-frère, demi-sœur). Une présence concomitante des enfants sera exigée au moment où débutera l'accueil du plus jeune.
- accueil d'un enfant dont les parents font face à des problèmes sociaux, psychologiques ou physiques importants ;
- sur proposition d'un service SOS-Enfants ou sur décision judiciaire ;

- enfants confiés en adoption (difficulté vécue par les parents quant à la date d'arrivée de l'enfant) ;
- protection de l'intérêt supérieur de l'enfant.

E) MODALITES D'INSCRIPTION

1) Accueil de l'enfant prévu avant l'âge de ses 6 mois

Inscription

A partir de la 12^{ème} semaine de grossesse, les parents sollicitent par écrit l'inscription de leur enfant en précisant la date d'entrée souhaitée ainsi que le temps de l'accueil. Un certificat médical attestant de la grossesse doit être joint à la demande.

Chaque demande est transcrite dans un registre des inscriptions par ordre chronologique.

La crèche notifie aux parents, endéans le délai maximal d'un mois suivant la demande d'inscription, l'acceptation ou le refus motivé de l'inscription.

Celui-ci ne peut se justifier que, soit par l'absence de place disponible à la date présumée du début de l'accueil, soit par l'incompatibilité de la demande avec le règlement d'ordre intérieur ou le projet d'accueil.

Les inscriptions acceptées sont transcrites, sous forme d'inscription ferme, dans le registre ad hoc en y mentionnant la date présumée du début de l'accueil.

En cas de refus d'une demande d'inscription, la crèche informe les parents des autres milieux d'accueil susceptibles de répondre à leur demande.

Confirmation de l'inscription

Les parents ayant reçu une réponse positive confirment leur demande pendant le 7^{ème} mois de grossesse.

Une visite de la crèche est alors organisée et le règlement d'ordre intérieur ainsi que le projet d'accueil sont remis aux parents.

Inscription définitive

L'inscription devient définitive lorsque les parents ont confirmé la naissance de leur enfant dans le mois de celle-ci et ont versé le montant de l'avance forfaitaire destinée à garantir la bonne exécution des obligations parentales.

2) Particularités pour l'accueil d'un enfant prévu à l'âge de 6 mois ou plus

Inscription

La demande d'inscription ne peut être formulée que dans les 9 mois qui précèdent la date prévue pour l'entrée de l'enfant en milieu d'accueil.

Confirmation de l'inscription

Les parents ayant reçu une réponse positive confirment leur demande six mois avant l'entrée à la crèche.

Inscription définitive

Les parents confirment l'entrée de leur enfant à la crèche au plus tard deux mois avant celle-ci.

Nonobstant ces délais différents, les autres aspects de la procédure d'inscription restent identiques.

F) HORAIRE DU MILIEU D'ACCUEIL

Le milieu d'accueil est ouvert du lundi au vendredi

- de 7h à 18h30 jusqu'au vendredi 17 juillet 2015 inclus ;
- **de 7h à 18h00 à partir du lundi 03 août 2015.**

Périodes de fermeture habituelles:

- les vacances scolaires d'hiver, à l'occasion d'un « pont » (Ascension, 15 août par exemple) ;
- les deux dernières semaines de juillet.

Le calendrier des congés est remis aux parents pour le 15 février de chaque année. Toutefois, celui-ci peut exceptionnellement être modifié en cas de travaux importants dans le bâtiment.

G) MODALITES PRATIQUES DE L'ACCUEIL

Pour des raisons de sécurité, le port de tout bijou est interdit.

Il est demandé que les enfants qui dînent à la crèche arrivent avant 10H00.

Le menu de la semaine est affiché dans les vestiaires. Si votre enfant doit suivre un régime particulier, celui-ci devra être prescrit par le médecin.

Les parents sont invités à arriver à la crèche pour reprendre leur enfant

- au plus tard à 18h15 jusqu'au 17 juillet 2015 ;
- **au plus tard à 17h45 à partir du 3 août 2015.**

Dans l'hypothèse où une tierce personne vient rechercher l'enfant en fin de journée, ils le signalent. Cette personne doit être âgée de minimum 16 ans.

L'ensemble des enfants présents à la crèche participent aux activités proposées par la collectivité.

H) CONTRAT D'ACCUEIL

Le milieu d'accueil et les parents concluent au moment de l'inscription définitive, un contrat d'accueil déterminant les droits et obligations réciproques.

Ce contrat d'accueil, comprend les éléments suivants :

- 1° le volume habituel de présences de l'enfant (pour le bien-être de celui-ci, nous vous conseillons vivement une fréquentation de 12 présences (jour ou 1/2 jour) en moyenne mensuelle, hors les périodes de congé annoncées par les parents) ; le volume habituel de présences pouvant varier, en fonction des impératifs des parents, d'une semaine à trois mois, ce volume habituel de présences est transcrit sur une fiche de présence type déterminant les jours et demi-jours pendant lesquels l'enfant sera présent durant la période de référence correspondante ;
- 2° les dates et fermeture du milieu d'accueil ;
- 3° la durée de validité du contrat d'accueil

Ce contrat peut être revu, à tout moment, de commun accord.

Hormis les dérogations acceptées de commun accord, les refus de prise en charge de l'enfant par le milieu d'accueil pour raison de santé communautaire, et les cas de force majeure et circonstances exceptionnelles visés par l'arrêté du 17 septembre 2003, tel que modifié par l'arrêté du 28 avril 2004, les parents respectent le volume habituel de présences, dont la facturation est établie conformément à la planification prévue.

I) PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

Principe général

La Participation Financière des parents (P.F.P.) est calculée selon les revenus mensuels nets cumulés des parents, conformément à l'arrêté du 27 février 2003 et à la circulaire de l'O.N.E. en fixant les modalités d'application.

La P.F.P. couvre tous les frais de séjour, à l'exception des langes, crèmes de change, des médicaments, des laits artificiels, des aliments de régime et des vêtements.

Les demi-journées équivalentes à moins de ou égales à 5 heures de présence sont comptabilisées à 60 % de la P.F.P. normalement due.

Lorsque deux enfants d'une même famille sont pris simultanément en charge par la crèche et pour tout enfant appartenant à une famille d'au moins 3 enfants (dans ce cas, l'enfant porteur d'un handicap compte pour deux unités dans le calcul du nombre d'enfants faisant partie du ménage), la P.F.P. due pour chaque enfant est réduite à 70%.

A l'inscription, au début de chaque année et lors de toute modification professionnelle ou familiale (à nous signaler dans les 15 jours), des attestations vous seront remises pour être complétées par vos employeurs respectifs. Si vous êtes indépendants, le dernier avertissement extrait de rôle servira de base de calcul. ▪

Les parents sont priés de rendre les documents dans un délai de 2 mois. A défaut, la P.F.P. est fixée au maximum. Lorsque, par la suite, les parents fournissent les documents requis, la P.F.P. normale leur est appliquée à partir du mois suivant la réception des documents, sans effet rétroactif.

En cas de situation financière particulière, les parents sont invités à prendre contact avec le travailleur social qui peut, après enquête sociale, sur base d'un rapport justificatif écrit, adapter le montant de la participation financière pendant une période déterminée.

Facturation

Hormis pour raison de santé, certificat médical à l'appui, cas de force majeure et circonstances exceptionnelles (voir tableau ci-dessous), les frais de garde seront facturés sur base de la fiche mensuelle de présence.

Si cette fiche n'est pas complétée, signée et datée par les parents un mois avant le début de l'absence, le contrat horaire de départ sera d'application pour la facturation.

Ne seront pas facturés aux parents les journées d'absences couvertes par un justificatif pour les motifs figurant ci-dessous :

| Motifs d'absence des enfants qui constituent des cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles | Justificatifs à produire |
|---|---|
| 1. Motifs liés aux conditions d'emploi des parents | |
| - Chômage technique ou intempérie | Attestation de l'employeur |
| - Grève touchant l'entreprise du (des) parent(s) | Déclaration sur l'honneur |
| 2. Journées d'absence sur base de certificats médicaux | |
| - Maladie de l'enfant | Certificat médical |
| - Hospitalisation de l'enfant | Certificat médical |
| 3. Journées d'absence pour raisons de santé sans certificat médical | |
| - Par trimestre, au maximum trois jours non consécutifs | Déclaration sur l'honneur |
| 4. Autres situations | |
| - Congés de circonstances (Petits chômages) prévus par la réglementation applicable au travailleur concerné | Copie des documents transmis à l'employeur ou déclaration sur l'honneur |
| - Grève des transports en commun | Attestation de la société concernée (TEC, STIB, SNCB, ...) |
| - La maladie des parents ne constitue pas un cas de force majeure, sauf preuve du contraire | Justificatif du cas de force majeure qui motive l'impossibilité de fréquentation du milieu d'accueil par l'enfant |

Toute absence, pour être justifiée doit être signalée au personnel avant 9H du matin au plus tard et couverte par un justificatif au retour de l'enfant à la crèche

Les factures sont payables dans un délai de 10 jours suivant la réception au compte n° BE79 0960 0101 0033. Toute facture impayée endéans le mois suivant la date de son envoi donne lieu à notification d'un rappel. Au-delà de deux mois de retard (suivant la date de réception de la facture), les frais de séjour peuvent être majorés de 1% par mois de retard.

J) SURVEILLANCE MEDICALE

1. Surveillance de la santé

Conformément à la législation, tous les enfants accueillis dans notre crèche sont soumis à une surveillance de la santé qui comprend 4 examens médicaux obligatoires : à l'entrée, vers 9 et 18 mois et à la sortie. Deux examens facultatifs peuvent être réalisés 1 à 2 mois après l'entrée et entre 12 et 15 mois. Les examens sont réalisés par le médecin du milieu d'accueil.

Cette surveillance ne concerne que la santé globale de l'enfant et les relations entre la santé et la vie dans le milieu d'accueil. En cas de problème rapporté ou observé dans le milieu d'accueil, le médecin peut réaliser à tout moment un examen supplémentaire. Les résultats des différents examens de santé seront communiqués aux parents. Leur présence est obligatoire pour l'examen d'entrée, souhaitée pour les autres examens dans la mesure de vos possibilités.

Le médecin du milieu d'accueil doit disposer d'informations suffisantes et régulières sur la santé globale de l'enfant au travers du carnet de santé et des observations des personnes qui l'accueillent. Le carnet de santé est un outil de liaison entre les différents professionnels médicaux et paramédicaux ; à ce titre, il doit obligatoirement accompagner l'enfant dans le milieu d'accueil au moment des examens médicaux ou à la demande du médecin.

2. Suivi préventif

Un certificat médical (certificat d'entrée) attestant l'absence de danger pour la santé des autres enfants et indiquant les vaccinations subies, est remis à la crèche au début de l'accueil.

En dehors des contacts avec le médecin traitant de l'enfant pour soigner les maladies, un suivi médical régulier de l'enfant est nécessaire pour les vaccinations, les dépistages, le suivi du développement et de la croissance, les différents conseils et informations en matière de santé et d'alimentation.

Conformément à la législation, le milieu d'accueil doit veiller à ce qu'un suivi préventif des enfants soit assuré. Nous vous invitons à désigner le médecin ou la consultation ONE que vous avez choisi pour ce faire. A tout moment, vous pouvez modifier votre choix et en communiquer le changement à la crèche.

Si vous le souhaitez, le suivi préventif de votre enfant peut être assuré par le médecin du milieu d'accueil car une consultation médicale est également organisée au sein même du milieu d'accueil. Votre enfant sera alors examiné comme dans toute consultation de l'ONE selon un rythme recommandé de 10 examens entre 3 mois et 30 mois. Vous serez informés du résultat des examens et les différents conseils en matière de santé vous seront communiqués.

Ce suivi préventif individuel ne doit pas obligatoirement être fait dans le milieu d'accueil car nous respectons tout suivi régulier réalisé par le médecin de l'enfant ou une consultation ONE du choix des parents sachant qu'il est préférable que ces derniers soient présents lors de ces consultations préventives.

Si l'équipe a des inquiétudes relatives à la santé de votre enfant ou à son développement, elle vous invitera à consulter le médecin de votre enfant et à communiquer au milieu d'accueil les recommandations et informations utiles. Si de telles inquiétudes persistent ou que le suivi préventif extérieur n'est pas réalisé, l'opportunité d'effectuer un suivi préventif régulier au sein du milieu d'accueil sera rediscutée avec les parents.

Le personnel de la crèche est également soumis à une surveillance de la santé conformément à la réglementation en vigueur.

3. Vaccinations

Selon la législation, les enfants fréquentant un milieu d'accueil doivent être vaccinés selon les recommandations de l'ONE.

Les vaccins obligatoires sont ceux contre la poliomyélite, la diphtérie, la coqueluche, la méningite à haemophilus influenzae b, la rougeole, la rubéole, les oreillons. Le vaccin contre la diphtérie est toujours associé au vaccin contre le tétanos.

Les vaccins fortement recommandés sont ceux contre la méningite à méningocoques C et l'hépatite B.

Si les parents font réaliser les vaccins par le médecin du milieu d'accueil, ils signent une autorisation de vaccination et sont vivement invités à être présents.

L'état vaccinal de l'enfant sera contrôlé régulièrement, notamment à l'entrée, à 9 mois et 18 mois. L'enfant pourra être exclu du milieu d'accueil en cas de non respect de cette obligation ou de retard important dans le calendrier vaccinal.

4. Maladies

Le médecin du milieu d'accueil n'intervient pas pour diagnostiquer, soigner ni surveiller l'évolution des maladies de l'enfant. Si le personnel de la crèche demande un avis médical pour votre enfant, un certificat médical précisant s'il peut fréquenter la collectivité et reprenant le traitement éventuel qui doit lui être donné par les puéricultrices de la crèche sera exigé à son retour. Sans celui-ci, le personnel refusera de prendre en charge votre enfant. En cas de traitement, seul celui de la mi-journée sera administré à la crèche.

Aucun médicament ne sera administré sans attestation médicale à l'exception du paracétamol.

Dès l'entrée de l'enfant à la crèche, il sera demandé aux parents d'apporter un flacon de sirop de paracétamol (Dafalgan® ou Perdolan®).

Si des symptômes de maladies apparaissent pendant les heures d'accueil, les parents en seront informés rapidement afin de prendre les dispositions nécessaires.

Le médecin du milieu d'accueil prend toute mesure qu'il juge utile en cas de danger pour la collectivité et peut, dans ce cadre, demander des examens complémentaires pour protéger la collectivité (ex : frottis de gorge) ou demander aux parents de consulter rapidement le médecin traitant de leur enfant.

Il décide également des cas d'éviction selon les recommandations de l'ONE.

Un tableau reprenant les cas d'éviction sera remis aux parents lors de l'examen médical d'entrée.

5. Urgences

En cas d'urgence, le milieu d'accueil fera appel, selon les cas, au médecin de la crèche ou aux services d'urgences de l'hôpital le plus proche.

K) ASSURANCE

La crèche « Les Petites Châtaignes » a contracté toutes les assurances requises, notamment en matière de fonctionnement et d'infrastructure.

Les enfants sont couverts, pendant leur présence dans l'établissement, par l'assurance en responsabilité civile du milieu d'accueil.

Cette responsabilité ne peut toutefois être invoquée que dans la mesure où le dommage subi par l'enfant est la conséquence d'une faute ou négligence du milieu d'accueil.

L) REDUCTION D'IMPOT POUR GARDE D'ENFANT

Depuis 2013, les parents bénéficient d'une réduction d'impôt qui s'élève à 45% des dépenses pour frais de garde avec un maximum délimité à 11,20 € par jour et par enfant.

Pour ce faire, la crèche leur remet, en temps utile, l'attestation fiscale selon le modèle fourni par l'O.N.E. Le volet I est rempli par ce dernier et le volet II par le milieu d'accueil.

Le contenu de cette disposition est modifiable selon l'évolution de la législation fédérale en la matière.

M) SANCTIONS

En cas de non-paiement de la PFP ou en cas de non-respect manifeste des dispositions du règlement d'ordre intérieur, du contrat d'accueil et du projet d'accueil, l'enfant, après enquête sociale et mise en demeure envoyée par recommandé, pourra se voir exclure du milieu d'accueil

N) CONTROLE PERIODIQUE DE L'O.N.E.

Les agents de l'O.N.E. sont chargés de procéder à une évaluation régulière des conditions d'accueil, portant notamment sur l'épanouissement physique, psychique et social des enfants, en tenant compte de l'attente des parents.

O) RELATIONS DE L'O.N.E AVEC LES PARENTS

Dans l'exercice de sa mission, l'O.N.E. considère les parents comme des partenaires. Dans toutes les hypothèses susceptibles d'entraîner un retrait d'autorisation ou d'agrément, l'O.N.E. procède à une enquête auprès des parents et les tient informés de toutes les décisions prises à cet égard.

P) FINALITE SPECIFIQUE

La crèche « Les Petites Châtaignes » est une crèche publique financée par la communauté gembloutoise et la Communauté française. Elle est située sur un site reprenant notamment une maison de repos et un service social. Tenant compte de ces spécificités, des critères de priorités à l'admission ont été établis.

La priorité est donnée :

1. Lorsqu'un des parents a la qualité de membre du personnel du C.P.A.S de Gembloux.
2. Lorsqu'un des parents a la qualité de membre du personnel communal. Par personnel communal, il y a lieu d'entendre le personnel statutaire ou contractuel occupé par l'administration communale de la ville de Gembloux.
3. Aux familles domiciliées à Gembloux et avec une occupation professionnelle ou de formation des parents.

Lors d'une occupation à temps partiel, les parents seront invités à tout mettre en œuvre pour ajuster leur horaire avec les disponibilités de la crèche « Les Petites Châtagnes ».

Les parents confirment leur demande d'inscription *dans le mois* qui suit le délai de trois mois à compter de leur demande initiale.

L'accueil d'enfants handicapés ainsi que l'accueil d'enfants présentant un risque particulier est subordonné à l'autorisation préalable du médecin attaché à la crèche.

Q) SITUATIONS PARTICULIERES DURANT L'ACCUEIL DE L'ENFANT

Pour ce qui concerne les parents en cours de formation professionnelle, ces derniers sont tenus de fournir, à l'inscription, au milieu d'accueil une attestation délivrée par l'organisme dispensateur confirmant l'inscription à la formation.

R) AVANCE FORFAITAIRE

Au moment de la confirmation par les parents de l'inscription, une avance forfaitaire, correspondant à un mois d'accueil, tel que calculé en fonction de la fréquentation prévue et de la contribution financière déterminée sur la base des revenus du ménage, sera demandée par la crèche. Cette avance doit être versée sur le n° compte communiqué par le milieu d'accueil.

L'inscription ferme de l'enfant devient définitive au versement de cette avance forfaitaire.

Elle est restituée, endéans un délai d'un mois, à la fin de l'accueil si toutes les obligations ont été exécutées ou si l'entrée de l'enfant n'a pu avoir lieu dans les cas de force majeure suivants, notamment :

- santé de l'enfant ou des parents ;
- déménagement des parents ;
- perte d'emploi de l'un des parents.

S) CESSION DE REMUNERATION

Dans le respect des dispositions relatives à la protection de la rémunération des travailleurs, la crèche peut, afin de garantir la récupération des impayés, faire signer à chacun des deux parents lors de l'inscription de l'enfant un contrat de cession de salaire, appointements et toutes sommes quelconques.

La signature des parents s'appose sur un acte distinct de celui de l'inscription de l'enfant.

Cette procédure de cession de rémunération ne s'applique qu'à l'égard des travailleurs salariés.

La cession ne peut cependant pas être mise en œuvre dans le cas où la participation financière ferait l'objet d'une contestation de la part des parents.

T) ACTIVITES

La Crèche "Les Petites Châtaignes" propose régulièrement aux enfants accueillis des activités internes avec participations d'intervenants extérieurs ou des activités à l'extérieur (telles que théâtre, activités intergénérationnelles, activités avec des animaux,...). L'accord écrit préalable des parents est demandé pour toute participation de l'enfant à ces activités.

U) RECLAMATION

Toute suggestion ou réclamation peuvent être adressées au Président du C.P.A.S. de Gembloux, rue Chapelle Marion 1 à 5030 Gembloux.

V) COORDONNEES UTILES

Annexe modifiable

C.P.A.S. de Gembloux : 081/627.200

Infirmière en santé communautaire, Responsable des Petites Châtaignes
et du Coffre à Jouets (Halte-Accueil) :

Marlène MATHIEU

Tel : 081/627. 299

marlene.mathieu@cpas-gembloux.be

Directrice des crèches : Christine COLLIGNON

Tel : 081/627.225

christine.collignon@cpas-gembloux.be

Fax: 081/627.287

Groupe des Hérissons : 081/627.224

Groupe des Ouistitis : 081/627.298

Médecin chargé de la consultation : Docteur Donner M-Cl.

